



PROVINCIA DI CAMPOBASSO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E L'UTILIZZO

DELLE CARTE DI CREDITO

Approvato dal Consiglio Provinciale con atto n. 70/5 del 28/08/2000

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina le norme per l'introduzione e l'utilizzo della carta di credito, ai sensi dell'art.1, commi 47, 48, 49, 50, 51, 52 e 53, della Legge 28.12.1995, n. 549 e dell'art.8 del Decreto del Ministero del Tesoro n. 701 del 9.12.1996, in applicazione dell'art. 56/bis del vigente regolamento di contabilità.

Art. 2

(Stipula della convenzione)

Il Dirigente dei servizi finanziari procede alla stipula della convenzione nel rispetto della convenzione generale stipulata dal Provveditorato Generale dello Stato, ai sensi della normativa vigente, della convenzione riguardante le carte di credito ed i sistemi automatici di pagamento differito dei pedaggi autostradali, nel rispetto dei criteri fissati dall'art. 5 del Decreto del Ministero del Tesoro n. 701 del 9.12.1996.

Art. 3

(Esecuzione di spese)

1. La carta di credito è uno strumento per il pagamento delle spese di cui al successivo comma 2, effettuate sul territorio nazionale ed all'estero dai soggetti indicati dall'art. 4.

2. L'utilizzo della carta di credito, nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzione di impegni, è consentita, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie per l'esecuzione delle spese relative a:

a) rappresentanza dell'Amministrazione in Italia ed all'estero le quali dovranno essere in ogni caso sostenute per finalità istituzionali, per accrescere il prestigio dell'Ente nel rispetto del principio di economicità;

b) trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale abilitato all'uso della carta di credito in occasioni di missioni e per la partecipazione a seminari e convegni.

c) beni, lavori e servizi in economia, limitatamente alla circolazione dei mezzi per le finalità di cui ai commi a) e b).

Art. 4

(Soggetti abilitati e limiti di spesa)

1. Titolari della carta di credito, ed abilitati al suo utilizzo, sono:

a) il Presidente della Provincia per un importo massimo di spesa mensile di lire 5 milioni;

b) il Presidente del Consiglio e gli Assessori, per un importo massimo di spesa mensile di lire 3 milioni;

c) i Consiglieri per un importo massimo di spesa mensile di lire 3 milioni;

d) i Dirigenti per un importo massimo di spesa mensile di lire 3 milioni;

e) il Personale che per la natura del servizio svolto sia costantemente inviato in missione per un importo massimo di spesa mensile di lire 3 milioni.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono altresì abilitati ad utilizzare sistemi automatizzati in dotazione agli automezzi di servizio per il pagamento dei pedaggi autostradali;

3. I soggetti di cui al comma 1 lett. e) del presente articolo devono essere nominativamente individuati con determinazione del Dirigente preposto al servizio.

Art. 5

(Responsabile del procedimento)

1. Rientra nella competenza del Dirigente del Servizio Provveditorato l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione, revoca, sospensione o limitazione d'uso della carta di credito e delle tessere di transito o dei supporti informatici dei pedaggi autostradali ai Dirigenti ed al personale di cui al comma 2 dell'art. 4, che ne facciano richiesta.

2. Spetta al Presidente della Giunta l'adozione dei medesimi provvedimenti per gli Assessori.

3. Spetta al Presidente del Consiglio l'adozione dei medesimi provvedimenti per i singoli Consiglieri.

Art. 6

(Uso della carta di credito delle tessere e dei supporti informatici per i transiti autostradali)

1. La consegna della carta di credito al titolare e la restituzione della stessa deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal Dirigente del servizio provveditorato e dal titolare stesso.

2. Il titolare della carta di credito deve far pervenire, entro il 15 del mese successivo a quello

in cui le spese sono state sostenute, al servizio economato, apposito riepilogo corredato della prescritta documentazione giustificativa, ivi comprese le ricevute rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa;

3. Il titolare è obbligato ad usare misure di massima tutela per la custodia ed il buon uso della carta di credito ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

4. Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'ente emittente, anche a mezzo telefono alla competente autorità di pubblica sicurezza ed alla amministrazione che ne ha disposto l'uso, secondo le prescrizioni contenute nella convenzione.

5. Le prescrizioni contenute nei commi precedenti si estendono all'uso delle tessere di transito e dei supporti informatici installati a bordo delle autovetture di servizio per il pagamento differito dei pedaggi autostradali.

6. A corredo del libretto di macchina deve essere posto il verbale di consegna delle tessere e dei supporti informatici per i transiti.

Art. 7

(Gestione e rendicontazione della spesa)

1. Gli atti di liquidazione delle spese relative ai pagamenti effettuati tratti sui capitoli corrispondenti del PEG, sono emessi da parte del Dirigente del servizio Provveditorato a cadenza mensile, entro i limiti degli accreditamenti concessi, a favore delle società emittenti delle carte di credito ovvero delle società affidatarie del servizio autostradale dietro presentazione da parte di queste ultime dell'estratto conto.

2. Il Dirigente del servizio Provveditorato disporrà un riscontro dei rendiconti consegnati e della loro rispondenza con le disposizioni di legge e del presente Regolamento, provvedendo, a richiedere il rimborso delle somme non autorizzabili.

3. I recuperi saranno effettuati con trattenuta sullo stipendio nei limiti della normativa vigente, o nel caso degli Amministratori dalle indennità ad essi spettanti.

4. La verifica delle spese sostenute con le carte di credito è affidata all'organo di revisione che effettuerà annualmente, nell'ambito della relazione al conto consuntivo, una relazione sulle spese sostenute con detto strumento di pagamento, facendo presente eventuali incongruenze, anche con riferimento a errate imputazioni ai capitoli di Bilancio.

Art. 8

(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Organo Consiliare, decorsi i rituali termini di pubblicazione.